महाराष्ट्र शासन

मराठी भाषा विभाग

शासन आदेश क्रमांक : संकीर्ण-२०१४/प्र.क्र. १५५ /आस्था-१
नवीन प्रशासन भवन, आठवा मजला, हुतात्मा राजगुरू चौक,
मादाम कामा मार्ग, मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
तारीख : ३० जून २०१५.

वाचा

१) शासन अधिसूचना, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. एसआव्ही २००४/प्र.क्र.१५/०४/१२, दिनांक २५.०५.२००६
२) शासन अधिसूचना, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. पीओडी - १००७/प्र.क्र.९/१८ (र. व का.), दिनांक १४.११.२०१३.
३) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. संकिर्ण - २०१२/प्र.क्र.५४ (र. व का.), दिनांक ११.०८.२०१४.

कार्यालयीन आदेश

संदर्भ क्र. १ अन्वये महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५, दिनांक २५.०५.२००६ च्या अधिसूचनेद्वारे सामान्य प्रशासन विभागाकडून प्रसिध्द करण्यात आला आहे. तसेच सदर अधिनियमांतर्गत महाराष्ट्र शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध नियम, २०१३ दिनांक १४.११.२०१३ रोजी प्रसिध्द करण्यात आला आहे. सदर अधिनियमाच्या कलम ९ व (१) व (२) अन्वये प्रत्येक विभाग प्रमुख /कार्यालय प्रमुख यांनी त्यांना दुय्यम अधिकाऱ्यांस अंतिम निर्णय घेण्यासाठी शक्ती प्रदान करावयाच्या आहेत. तसेच संदर्भ क्र. २ वरील आदेशान्वये विभागाशी / कार्यालयाशी संबंधित सर्व बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्या-या अधिकाऱ्यांचे तीन स्तर निश्चित करण्याचे निदेश देण्यात आले आहेत

त्या अनुषंगाने या विभागातील सर्व कार्यासनांशी संबंधित विषयाच्या बाबतीत सोबतच्या तक्त्यात दर्शविल्याप्रमाणे निर्णय घेण्यासाठी सादरीकरणाचे स्तर निश्चित करण्यात येत आहेत. तथापि वरिष्ठ अधिकाऱ्यांचे निदेश असल्यास किंवा काही विशिष्ट अपवादात्मक प्रकरणी आवश्यकता भासल्यास प्रकरणपरत्वे त्यामध्ये योग्य तो बदल करण्यात येईल तसेच धोरणात्मक

बाबींच्या प्रकरणात दिनांक ११.०८.२०१४ च्या परिपत्रकात नमूद केल्यानुसार सादरीकरणाचे तीनपेक्षा अधिक स्तर असतील.

सदर आदेश महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१५०६२९१११४३५३९३३ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Dhaku Raghunath Chindarkar

Digitally signed by Dhaku Raghunath Chindarkar
DN: CN = Dhaku Raghunath Chindarkar, C = IN, S = Maharashtra, O = Government Of Maharashtra, OU = Under Secretary
Reason: I am the author of this document
Date: 2015.07.01 12:09:02 +05'30'

धा.र. चिंदरकर
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. अ.मु.सचिव (प्र.सु व र.का), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२. प्रधान सचिव, मराठी भाषा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
३. उप सचिव, मराठी भाषा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
४. सर्व अवर सचिव/सर्व कक्ष अधिकारी, मराठी भाषा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
५. निवड नस्ती.

मराठी भाषा विभाग, कार्यालयीन आदेश क्रमांक-संकीर्ण-२०१४/प्र.क्र. १५५/आस्था-१, दिनांक २९/०६/२०१५ चे जोडपत्र
महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियम आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडतांना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील कलम ९ (१) व (२) अंतर्गत कार्यासनांशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करणाऱ्यांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

कार्यासन	विषय		स्तर			निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश/प्रमाण पत्र निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी
			प्रथम	द्वितीय	तृतीय		
१	२	३	४	५	६	७	८
आस्थापना-१	१	गट -अ, गट -ब, गट -ब (अराजपत्रित) , गट -क व गट -ड संवर्गातील कर्मचा-यांना पदस्थापना व बदल्या.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव /अवर सचिव
	२	गट -क व गट -ड अनुकंपा तत्वावरील नियुक्ती संबंधातील प्रकरणे/ अनुकंपा यादी ठेवणे.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	३	गट -क (वाहनचालक) व गट -ड मधील पदांवर सरळसेवेने भरती.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	४	चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांच्या पदोन्नती संबंधातील बाबी.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	५	सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजनेनुसार वरिष्ठ पदाची वेतनश्रेणी मंजूर करणे.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी

	६	विभागीय परीक्षा, एतदर्थ मराठी मंडळाची मराठी/हिंदी भाषा परीक्षा, संगणक अर्हता परीक्षा प्रमाणपत्र सादर करण्यातून सूट देणे/वेतनवाढ रोखणे/मुक्त करणे.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	७	नामनिर्देशित गट - अ ते गट -ड संवर्गातील पदावर नियुक्तीसाठी शिफारस झालेल्या उमेदवारांची वैद्यकीय तपासणी, पूर्व चारित्र पडताळणी, जात प्रमाणपत्र पडताळणी, खुल्या प्रवर्गातील महिला उमेदवार उन्नत व प्रगत गटात मोडत नसल्याबाबत प्रमाणपत्र, अपंग उमेदवारांचे अपंगत्वाबाबतचे प्रमाणपत्र इत्यादीबाबतची कार्यवाही.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	८	अवैध जात प्रमाणपत्र / जाती प्रमाण पत्रासंदर्भात कार्यवाही.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	९	विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांची अन्य शासकीय कार्यालयात व मंत्री आस्थापनेवरील प्रतिनियुक्ती व प्रत्यावर्तन.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	१०	विभागातील अधिकारी/कर्मचा-यांची विभागीय चौकशी / निलंबन प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	११	अधिकारी/कर्मचारी यांच्या स्वेच्छा सेवानिवृत्तीस मंजूरी देणे/राजीनामा मंजूरीबाबत निर्णयाबाबतची कार्यवाही.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	१२	अधिकारी/कर्मचारी यांची सेवानिवृत्ती व तद्नुषंगिक बाबी.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	१३	अधिकारी/कर्मचारी यांच्या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची प्रकरणे / वैद्यकिय सवलतीची प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	अवर सचिव/ कक्ष

							अधिकारी
	१४	गट -अ व गट -ब संवर्गातील अधिकारी यांची ३० वर्षाच्या अर्हताकारी सेवेनंतर किंवा वयाच्या ५०/५५ व्या वर्षानंतर शासन सेवेत राहण्याची पात्रता आजमावणे. मुदतपूर्व सेवानिवृत्तीच्या नोटीसी विरूध्द सादर केलेल्या अभिवेदनावर कार्यवाही करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री / राज्यमंत्री	उप सचिव/ अवर सचिव
		ब) गट -क व गट -ड संवर्गातील अधिकारी यांची ३० वर्षाच्या अर्हताकारी सेवेनंतर किंवा वयाच्या ५०/५५ व्या वर्षानंतर शासन सेवेत राहण्याची पात्रता आजमावणे. मुदतपूर्व सेवानिवृत्तीच्या नोटीसी विरूध्द सादर केलेल्या अभिवेदनावर कार्यवाही करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	१५	गोपनिय अहवालातील प्रतिकूल शे-यावरील अभिवेदनावर निर्णय घेणे गट - अ व गट -ब राजपत्रित अधिकारी	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
		गट -ब (अराजपत्रित) आणि गट -क॰ व गट -ड॰ मधील कर्मचारी	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	१६	गोपनीय अहवालाची प्रत संबंधीत अधिकारी/कर्मचारी यांना देणे व गोपनीय अहवाल जतन करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	-	अवर सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	१७	अधिकारी /कर्मचारी यांचे परदेश प्रशिक्षण	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी

	१८	अग्रिम मंजूर करणे (घरबांधणी/भविष्य निर्वाह निधी/मोटार/मोटार सायकल/संगणक) इ.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	१९	विभागात नवीन पदे निर्माण करणे / अस्थायी पदे पुढे चालू ठेवणे, स्थायीकरणाचे प्रस्ताव सादर करणे.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री	उप सचिव/ अवर सचिव
	२०	ठेव संलग्न विमा योजना.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	२१	विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांना ओळखपत्र देणे तसेच शासकीय कामानिमित्त खाजगी व्यक्तींना तात्पुरते मंत्रालय प्रवेशपत्र देणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	२२	मराठी भाषा विभागातील अधिकारी / कार्यासने यांनी शासकीय कामकाजासंबंधात केलेल्या खर्चाची - शासकीय परिवहन सेवा/मंत्रालय उपहारगृह/इंधन/किरकोळ खर्चाची प्रतिपूर्ती/टॅक्सी प्रवास खर्च/भविष्यनिर्वाह निधी खातेपत्रकासाठी पूर्वमुद्रित कागदाची खरेदी इ.संदर्भातील देयके अदा करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	२३	विभागातील अधिकाऱ्यांना वृत्तपत्रे, नियतकालिके व प्रकाशने पुरविण्याबाबत.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	२४	विभागाचे संकेतस्थळ.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	२५	ई-गव्हर्नन्स.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	२६	मराठी भाषा विभागाची विषयसूची तयार करणे.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव /अवर सचिव

	२७	राजपत्रित अधिकारी यांचे देशांतर्गत प्रशिक्षण	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	२८	कर्मचारी यांचे देशांतर्गत प्रशिक्षण	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	२९	विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांना पारपत्र व व्हिसा या करीता ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	३०	नागपूर अधिवेशनासाठी अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सेवा उपलब्ध करून देणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	३१	आगावू वेतनवाढी मंजूर करणे/आस्थापना मंडळाकडे शिफारस करण्यासाठी उप सचिव, अवर सचिव, वरिष्ठ स्वीय सहायक, कक्ष अधिकारी व निवडश्रेणी लघुलेखक यांची माहिती सा. प्र. विभागास कळविणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	३२	गट -ब॰ (अराजपत्रित) आणि गट -क॰ व गट -ड॰ मधील कर्मचा-यांना आगाऊ वेतनवाढ मंजूर करणे / आस्थापना मंडळाकडे शिफारस करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	३३	सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा / विभागीय परीक्षेसाठी अधिकारी /कर्मचारी यांची शिफारस करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	३४	सा. प्र. वि. कार्यासन-१४,१४-अ, १४-ब च्या आदेशानुसार तदर्थ पदोन्नतीस मुदतवाढ देणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव

	३५	सर्व संवर्गातील वेतन निश्चितीबाबतची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	३६	सेवेतील खंड क्षमापित करणे/सेवा जोडून देणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	३७	स्थानिक लाभ प्रमाणपत्र (स्थायीत्व प्रमाणपत्र) देण्याच्या अटी व शर्थींची पूर्तता करणा-यांना मंजूरी देणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	३८	अधिकारी/कर्मचारी यांच्याकडे अतिरिक्त कार्यभार सोपविणे विशेष वेतनास मंजूरी देणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	३९	संबंधित प्राधिका-यांच्या पूर्व मंजूरीच्या शिफारशी प्रमाणे रजा मंजूरीबाबत	सहायक/ कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	-	अवर सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	४०	स्वग्राम /रजा प्रवास सवलत मंजूरी, स्वग्राम घोषित करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	४१	विशेष असाधारण रजा/असाधारण रजा मंजूर करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	४२	सेवानिवृत्तीच्या दिवशी शिल्लक असलेल्या रजेच्या रोखीकरणास परवानगी देणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	४३	मंत्रालय नियंत्रण कक्ष, स्पर्धा परीक्षा, निवडणूका इत्यादीसाठी अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सेवा उपलब्ध	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष

		करून देणे.					अधिकारी
	४४	सह सचिव, उप सचिव, वरिष्ठ स्वीय सहायक, कक्ष अधिकारी व निवडश्रेणी लघुलेखक, सहायक, उच्च/निम्म श्रेणी लघुलेखक, लिपिक/लघुटंकलेखक यांची ज्येष्ठतासूची तयार करण्यासाठी तसेच निवडसूची तयार करण्यासाठी माहिती सा. प्र. विभागास पाठविणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	४५	वाहन चालक, शिपाई/नाईक/हवालदार यांची ज्येष्ठतासूची व निवडसूची तयार करणे तसेच सरळसेवेची व पदोन्नतीची आरक्षण तपासणी, बिंदू नामावली सा.प्र.विभागामार्फत तपासून घेणे व ऑनलाईन बिंदूनामावली तयार करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	४६	जन्मतारीखेच्या नोंदीत बदल करण्याबाबत	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	४७	मानवी दिनांकाबाबतची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	४८	राज्य गट विमा योजनेचा सभासद करून घेणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	४९	शासकीय कर्मचा-यास सेवानिवृत्तीनंतर शासन सेवेत पुनर्नियुक्ती देणे/करार पद्धतीने नेमणूका देणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	५०	विहित कामासाठी करारपद्धतीने नियुक्ती करणेबाबत.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	५१	सेवानिवृत्तीनंतर नोकरी/धंदा करण्यास परवानगी देणे	कक्ष अधिकारी/	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/

			अवर सचिव				अवर सचिव
	५२	अधिकारी/कर्मचारी यांना शासकीय निवासी जागा मिळणेबाबतची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	५३	कार्यासनाशी संबंधीत विषयाबाबतचे विधीमंडळ कामकाज	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव / मा. राज्यमंत्री / मा. मंत्री	उप सचिव/ अवर सचिव
	५४	कार्यासनाशी संबंधीत विषयाबाबतचे न्यायालयीन कामकाज	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	५५	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये माहितीच्या अधिकाराखालील प्रकरणे	सहायक तथा सहायक जन माहिती अधिकारी / कक्ष अधिकारी तथा जन माहिती अधिकारी	-	-	कक्ष अधिकारी तथा जन माहिती अधिकारी	कक्ष अधिकारी तथा जन माहिती अधिकारी
	५६	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये माहितीच्या अधिकाराखालील अपिल प्रकरणे	अवर सचिव तथा अपिलीय अधिकारी	-	-	अवर सचिव तथा अपिलीय अधिकारी	अवर सचिव तथा अपिलीय अधिकारी
	५७	सामान्य प्रशासन विभागास आस्थापना विषयक मासिक/त्रैमासिक/सहामाही/वार्षिक अहवाल सादर करणे.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव

	५८	नागरीकांची सनद	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	५९	आहरण व संवितरण अधिकारी आणि नियंत्रण अधिकारी यांची नियुक्ती करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	६०	मत्ता व दायित्व विवरणपत्र	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	६१	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत राज्य माहिती आयुक्त यांना मासिक/वार्षिक अहवाल सादर करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	६२	KRA विषयक माहिती सादर करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
आस्थापना -२	१	क्षेत्रीय कार्यालयातील गट-अ व गट-ब मधील पदभरतीसाठी मागणीपत्र पाठविणे, पाठपुरावा करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	२	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडून गट-अ व गट-ब मधील पदांसाठी आयोगाने शिफारस केलेल्या उमेदवारांची वैद्यकीय तपासणी, पूर्व चारित्र्य पडताळणी अहवाल प्राप्त करुन नियुक्त्या करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	३	क्षेत्रीय कार्यालयातील गट-क मधील कर्मचा-यांच्या नियुक्तीसंदर्भातील बाब.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	४	क्षेत्रीय कार्यालयातील गट-अ व गट-ब मधील अधिकाऱ्यांची पदोन्नतीच्या बाबी.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री	उप सचिव/ अवर सचिव
	५	गट-अ व ब मधील पदोन्नत्यांना महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाची मान्यता घेणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव

	६	क्षेत्रीय कार्यालयातील गट-अ व गट-ब तसेच गट-क मधील अनुवादक यांच्या सरळसेवेची व पदोन्नतीची आरक्षण तपासणी / बिंदू नामावली सामान्य प्रशासन विभागामार्फत तपासून घेणे तसेच ऑनलाईन बिंदूनामावली तयार करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	७	क्षेत्रीय कार्यालयातील गट-अ ते गट-क मधील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची मानीव दिनांकाबाबतची कार्यवाही करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	८	क्षेत्रीय कार्यालयातील गट-अ ते गट-क मधील पदांचे सेवाप्रवेश नियम अधिसूचित करण्याची कार्यवाही करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री मा. मुख्यमंत्री मा. राज्यपाल	उप सचिव/ अवर सचिव
	९	क्षेत्रीय कार्यालयातील कार्यालय प्रमुखांच्या रजा मंजूरीबाबतची तसेच रजा प्रवास सवलत / महाराष्ट्र दर्शन रजा प्रवास सवलत मंजूरीबाबतची कार्यवाही.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	१०	क्षेत्रीय कार्यालयातील गट-अ व गट-ब मधील कर्मचाऱ्यांची नियतकालिक बदली / विनंती बदल्यांबाबतची कार्यवाही.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री	उप सचिव/ अवर सचिव
	११	क्षेत्रीय कार्यालयातील गट-क मधील कर्मचाऱ्यांच्या विशेष बाब विनंती बदलीबाबतची कार्यवाही.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	१२	क्षेत्रीय कार्यालयातील गट-अ व गट-ब च्या अधिकाऱ्यांची ज्येष्ठतासूची प्रसिद्ध करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	१३	क्षेत्रीय कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची सेवाप्रवेशोत्तरपरीक्षा / विभागीय परीक्षेसंदर्भात कार्यवाही करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव

	१४	क्षेत्रीय कार्यालयातील कार्यालय प्रमुखांची गोपनीय अहवालासंदर्भात कार्यवाही करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	१५	क्षेत्रीय कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची विभागीय चौकशीबाबतची प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री	उप सचिव/ अवर सचिव
	१६	क्षेत्रीय कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीसंदर्भातील प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	१७	क्षेत्रीय कार्यालयातील कार्यालय प्रमुखांची भविष्य निर्वाह निधी / गट विमा योजना / ठेव संलग्न योजनेसंबंधातील प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	१८	क्षेत्रीय कार्यालयातील कार्यालय प्रमुखांना पारपत्रासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	१९	क्षेत्रीय कार्यालयातील अस्थायी पदांना मुदत देणे, मानधनावरील पदांना मुदतवाढ देणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	२०	क्षेत्रीय कार्यालयातील कार्यालय प्रमुखांचे सेवानिवृत्तीवेतनबाबतची प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	२०	क्षेत्रीय कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या वेतन निश्चितीबाबतची प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	२१	क्षेत्रीय कार्यालयातील पद रुपांतरित करण्याबाबतचे प्रकरणे, पदांचे पदनाम बदलणेबाबतची प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	२२	क्षेत्रीय कार्यालयात आवश्यकतेनुसार पदांची निर्मिती.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	२३	क्षेत्रीय कार्यालयातील विविध तक्रारींबाबत मा.मंत्री, विधान मंडळ सदस्य, संसद सदस्य यांच्या शिफारशीने प्राप्त	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा.राज्यमंत्री /	उप सचिव/ अवर सचिव

		होणाऱ्या तक्रारींची प्रकरणे.				मा.मंत्री	
	२४	क्षेत्रीय कार्यालयांसाठी विविध समित्यांची (विभागीय पदोन्नती समिती, पुनर्विलोकन समिती, कर्मचारी निवड समिती, निर्लेखन समिती) स्थापना करणेसंबंधातील कार्यवाही करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	२५	क्षेत्रीय कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची सेवा जोडून देण्याबाबत.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	२६	क्षेत्रीय कार्यालयातील पदांचा आढावा घेणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री	उप सचिव/ अवर सचिव
	२७	क्षेत्रीय कार्यालयातील गट-अ ते गट-क मधील अधिकाऱ्यांचे अतिरिक्त कार्यभारासंबंधातील प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	२८	क्षेत्रीय कार्यालयातील गट-अ व गट-ब संवर्गातील अधिकारी यांची ३० वर्षाच्या अर्हताकारी सेवेनंतर किंवा वयाच्या ५०/५५ व्या वर्षानंतर शासन सेवेत राहण्याची पात्रता आजमावणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा.राज्यमंत्री / मा. मंत्री	उप सचिव/ अवर सचिव
	२९	मुदतपूर्व सेवानिवृत्तीच्या नोटीसी विरूध्द सादर केलेल्या अभिवेदनावर कार्यवाही करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	३०	मत्ता व दायित्व विवरणपत्र.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	३१	क्षेत्रीय कार्यालयातील गट-अ व गट-ब मधील पदांवर प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीबाबतची प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा.मंत्री	उप सचिव/ अवर सचिव
	३२	सा.प्र.विभाग, वित्त विभाग, सामाजिक न्याय,महिला व बाल विकास विभागाने मागितलेल्या विविध माहिती (अधिकारी /	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव

		कर्मचाऱ्यांबाबतचा मागासवर्गीय अनुशेष भरती / अपंग भरती व इतर सुविधा, संकीर्ण माहिती) क्षेत्रिय कार्यालयाकडून संकलित करणे व सेवाविषयक विविध बैठकांबाबत माहिती देणे.					
	३३	क्षेत्रीय कार्यालयातील गट-अ व गट-ब मधील अधिकाऱ्यांची सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजनेसंदर्भातील कार्यवाही.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	३४	न्यायालयीन प्रकरणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	३५	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये माहितीच्या अधिकाराखालील प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी
	३६	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये माहितीच्या अधिकाराखालील अपिल प्रकरणे	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव
	३७	लोक आयुक्त/उप लोक आयुक्त प्रकरणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	३८	मानवी हक्क आयोग प्रकरणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	३९	विधीमंडळ कामकाज	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री / सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	४०	पद प्रशासकीय सोयीसाठी श्रेणी उन्नत करणे, श्रेणी अवनत करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा.मंत्री	उप सचिव/ अवर सचिव
रोखशाखा	१	मराठी भाषा विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांची वेतन देयके व अन्य देयकांचे आहरण व संवितरण करणे.	देयक लेखापाल	कक्ष अधिकारी	आहरण व संवितरण	आहरण व संवितरण	आहरण व संवितरण

					अधिकारी/ नियंत्रक अधिकारी	अधिकारी/ नियंत्रक अधिकारी	अधिकारी/ नियंत्रक अधिकारी/अवर सचिव/ उ. स.
	२	देयकांच्या अनुषंगाने आवश्यक त्या हिशोबांच्या नोंदवह्या ठेवणे.	रोख लेखापाल/ रोखपाल	कक्ष अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी/ नियंत्रक अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी/ नियंत्रक अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी/नियंत्रक अधिकारी
	३	सेवापुस्तके अद्ययावत ठेवणे.	देयक लेखापाल	कक्ष अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी/ नियंत्रक अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी/ नियंत्रक अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी/नियंत्रक अधिकारी
	४	मराठी भाषा विभाग (खुद्द) खर्चाचा ताळमेळ घालणे.	रोख लेखापाल/ रोखपाल	कक्ष अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी/ नियंत्रक अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी/ नियंत्रक अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी/नियंत्रक अधिकारी
	५	गट -ड॰ कर्मचाऱ्यांच्या भविष्यनिर्वाह निधीचे लेखे ठेवणे.	रोख लेखापाल/ रोखपाल	कक्ष अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी/	आहरण व संवितरण अधिकारी/	आहरण व संवितरण अधिकारी/नि

					नियंत्रक अधिकारी	नियंत्रक अधिकारी	यंत्रक अधिकारी
	६	लेखापरीक्षणाबाबतची सर्व प्रकारची कामे.	रोख लेखापाल/ रोखपाल	कक्ष अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी/ नियंत्रक अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी/ नियंत्रक अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी/नियंत्रक अधिकारी
	७	कार्यरत व सेवानिवृत्त राज्य शासकीय अधिकारी / कर्मचारी व अखिल भारतीय सेवेतील अधिकारी यांचेकरिता वैद्यकीय प्रतिपूर्तीची विमाछत्र योजना लागू करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	८	मा. उपलोकायुक्त यांच्या डिजिटल सेवापुस्तक संकल्पना राबविण्यासंदर्भातील निदेशानुसार सामान्य प्रशासन विभाग तसेच वित्त विभाग यांच्या पत्रात नमूद केल्यानुसार या विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे डिजिटल सेवापुस्तक तयार करणे.	रोख लेखापाल/ देयक लेखापाल	कक्ष अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी/ नियंत्रक अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी/नियंत्रक अधिकारी
	९	अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वेतनातून विहित वेळेत आयकर कपात करुन भरणा करणे. नमुना १६ चे अधिकारी / कर्मचारी यांना वितरण करणे.	रोख लेखापाल/ देयक लेखापाल	कक्ष अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी/ नियंत्रक अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी/नियंत्रक अधिकारी
	१०	जाहिरात व प्रसिद्धी याबाबतचे समन्वय करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव

अर्थसंकल्प शाखा	१	विभाग (खुद्द) व विभागाच्या अधिपत्याखालील क्षेत्रिय कार्यालयांचे अर्थसंकल्पीय अंदाज (सुधारित अंदाजासह) व तद्नुषंगिक इतर सर्व बाबी तसेच या संबंधीचे समन्वयन करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	२	कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	३	लोकलेखा समिती संबंधीचे कामकाज.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	४	महालेखापालांकडून राज्य विधानमंडळास सादर करण्यात येणाऱ्या सर्व अहवालांचे समन्वयन.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	५	प्रलंबित निरीक्षण अहवाल / परिच्छेद.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	६	सेवार्थ विषयक समन्वयाचे कामकाज.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	७	अर्थसंकल्पीय वितरण प्रणालीचे काम (BDS) तसेच नियोजन विभागाच्या योजना माहिती प्रणालीचे काम (State Data Bank).	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/अवर सचिव
	८	राज्यपाल / वित्त मंत्री यांचे अभिभाषण	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री /मा.राज्यमंत्री	उप सचिव/ अवर सचिव
	९	विभागातील नियंत्रक अधिकारी यांची यादी तयार करणे व अद्ययावत ठेवणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	१०	कपात सूचनांचे समन्वय.	कक्ष अधिकारी/	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री /	उप सचिव/

			अवर सचिव			मा.राज्यमंत्री	अवर सचिव
	११	शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांना कर्ज / अग्रीम वाटपासाठी निधी उपलब्ध करुन देणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	१२	खर्चमेळ्याचे समन्वय करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	१३	विभागातील व विभागाच्या अधिपत्याखालील कार्यालय / विभाग प्रमुखांचे वित्तीय व प्रशासकीय अधिकार प्रदानाचे प्रस्ताव तपासून मान्यता देणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	१४	“शासकीय वाहनांसंदर्भातील बाबी” यामध्ये पुढील बाबींचा समावेश होईल. अ) वाहन खरेदी व जुन्या वाहनांचे निर्लेखन. आ) वाहनांसाठी इंधन, तेल व वंगण इत्यादीचा पुरवठा. इ) वाहनांची नियमित देखभाल-दुरुस्ती व त्यासंबंधीची देयके. ई) लॉगबुकचे नियंत्रण करणे. उ) वाहन चालकांना अतिकालिक भत्ता मंजूर करणे. ऊ) वाहन चालकांचे गणवेष. ऋ) वाहन चालकांच्या रजा शिफारस करणे. ऌ) वाहन चालकांचे गोपनीय अहवाल प्रतिवेदन/पुनर्विलोकन करून आस्थापना -१ कार्यासनाकडे संस्करणासाठी पाठविणे. ऍ) वाहनांचे इतिहास पुस्तक अद्ययावत ठेवणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव

		ऐ) वाहनांचे बदललेल्या सुट्या भागांच्या नोंदी व निर्लेखनाची कार्यवाही					
नोंदणी शाखा	१	मराठी भाषा विभागात आलेले टपाल/नस्त्या (गोपनीयसह) स्वीकारणे. त्याचा कार्यासन निहाय बटवडा करणे तसेच टपाल/नस्त्या पाठविणे.	नोंदणी/गोपनीय लिपिक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	२	फ्रॅकिंग मशीनची देखभाल व सुव्यवस्थित चालविण्यासाठी सेवा निविदा करार करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	३	फ्रॅकिंग मशीन करीता लागणारे डाक मुद्रांक शुल्क भरण्याबाबतची कार्यवाही करणे तसेच त्याचा हिशोब ठेवणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	४	मराठी भाषा विभागातील अभिलेख जतन करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	५	क्षेत्रीय कार्यालयांनी प्रकाशित केलेली पुस्तके उपलब्ध करून घेणे.	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	६	मंत्रालयीन विभाग व अन्य शासकीय कार्यालये यांच्याकडील संदर्भ पुस्तके/मासिके उपलब्ध करून घेणे.	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	७	मराठी भाषा विभागाचे ग्रंथालय शासकीय मुद्रणालयांकडून पुरविण्यात येणारी पुस्तके, क्षेत्रीय कार्यालयांकडून प्रकाशित करण्यात येणारी पुस्तके, शासनाच्या अन्य विभागाकडून पुरविण्यात येणारी पुस्तके व इतर संदर्भ पुस्तके/मासिके तसेच विभागाकडून खरेदी करण्यात येणारी पुस्तके, संदर्भ ग्रंथ, विभागांतर्गत गठीत केलेल्या	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी

		समित्यांचे अहवाल यांचे जतन/व्यवस्थापन करणे.					
	८	संदर्भ ग्रंथ, पुस्तके, मासिके यांची खरेदी करणे.	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	९	विभागातील परीक्षार्थी अधिकारी व कर्मचारी यांना पुस्तके/टिपण्या इ. पुरविणे.	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	१०	सारसंग्रह पुस्तक तयार करणे.	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	११	शासकीय मुद्रणालयाकडून लेखन सामग्री व साधनसामग्री, वस्तूंची मागणी करणे तसेच खाजगी पुरवठादारांकडून लेखन सामग्री व साधनसामग्री, वस्तूंची खरेदी करणे, त्याची जड वस्तू संग्रह नोंदवहीत नोंद ठेवणे, अधिकारी व कार्यासनांना वाटप करणे.	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	१२	विभागातील यंत्रसामग्रीची देखभाल व दुरूस्ती करणे, सेवाकरार/दरकरार करणे.	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	१३	झेरॉक्स व चक्रमुद्रित प्रती काढण्याची व्यवस्था करणे.	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	१४	नवीन फर्निचर (लाकडी व लोखंडी) बनवून घेणे व जुन्या फर्निचरची दुरुस्ती करणे.	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष

							अधिकारी
	१५	नवीन दूरध्वनी जोडण्या घेणे व दूरध्वनी देयके तसेच अधिकारी यांना पुरविण्यात येणाऱ्या भ्रमणध्वनी संबंधीच्या सर्व बाबी.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	अवर सचिव/ उपसचिव
	१६	विभागांतर्गत शासकीय मालमत्तेचे व संयंत्रणाचे व्यवस्थापन व देखभाल.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	अवर सचिव/ उपसचिव
	१७	साधन सामग्रींचे निर्लेखन करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	अवर सचिव/ उपसचिव
	१८	विभागातील चतुर्थश्रेणी कर्मचारी यांना गणवेश उपलब्ध करुन देणे.	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	१९	विभागातील चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांना कार्यालयीन वेळेनंतर थांबल्याबद्दल अतिकालिक भत्ता मंजूर करणे.	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	२०	कार्यरत शिपाई यांना कामाचे वाटप आणि कार्यालय बंदपाळीची व्यवस्था करणे.	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	२१	शिपाई यांच्या रजेबाबत शिफारस करणे.	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	२२	शिपाई यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे व संस्करणासाठी आस्थापना-१ शाखेकडे पाठविणे.	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी

	२३	विधानमंडळ कामकाजाशी संबंधित मराठी भाषा विभागातील समन्वयाची कामे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव
	२४	नागपूर अधिवेशनासंबंधातील व्यवस्था तसेच अधिवेशन कालावधीतील रेल्वे व विमानासाठी प्राथम्यपत्र देणे.	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	२५	विभागाचा थकीत प्रकरणांचा अहवाल तयार करणे व सामान्य प्रशासन विभागास पाठविणे.	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
	२६	विभागांतर्गत एकापेक्षा अनेक कार्यासनांशी संबंधित कामकाजाचे समन्वय.	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी
भाषा-१	१	मराठी भाषा विभागांतर्गत गठीत करण्यात आलेल्या / येणाऱ्या सर्व समित्यांचे कामकाज.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री	अवर सचिव/ उपसचिव
	२	मराठी भाषा विभागाच्या नियंत्रणाखालील संस्था / मंडळ/ कार्यालयातील गठीत करण्यात आलेल्या / येणाऱ्या समित्यांचे शासन स्तरावरील कामकाज	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री	उपसचिव/ अवर सचिव
	३	अभिजात भाषा विषयक कामकाज.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री	उपसचिव/ अवर सचिव
	४	मराठी भाषा धोरण विषयक कामकाज.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री	उपसचिव/ अवर सचिव
	५	मराठी भाषा विभागांतर्गत नव्याने गठीत करण्यात आलेल्या / येणाऱ्या सर्व समित्यांचे शासन स्तरावरील कामकाज.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री	उपसचिव/ अवर सचिव

	६	भाषा संचालनालयांतर्गत अस्तित्वात असलेल्या भाषा सल्लागार समिती तसेच विधी अनुवाद व परिभाषा सल्लागार समिती या दोन समित्यांबाबतचे शासन स्तरावरील कामकाज.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री	उपसचिव/ अवर सचिव
	७	मराठी भाषा विभागांतर्गत नव्याने गठीत करण्यात आलेल्या अभिजात मराठी भाषा समितीचे शासनस्तरावरील कामकाज. (बैठका आयोजित करणे, केंद्र शासनाकडे पत्रव्यवहार करणे, पाठपुरावा करणे इ. प्रवासभत्ता/दैनिकभत्ता खर्चाची प्रतिपूर्ती करणे)	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री	उपसचिव/ अवर सचिव
	८	भाषा सल्लागार समितीने तयार केलेल्या “महाराष्ट्र राज्याचे पुढील २५ वर्षासाठीचे मराठी भाषा विषयक धोरण § २०१४ (मसुदा) ” अंतिम करणेकरिता शासनस्तरावरील कामकाज	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री	उपसचिव/ अवर सचिव
	९	अभिजात भाषा समिती, भाषा सल्लागार समिती व विधी अनुवाद व परिभाषा सल्लागार समिती यांचेबाबत माहितीचा अधिकार अधिनियम अंतर्गत व इतर मान्यवरांकडून प्राप्त होणाऱ्या पत्रव्यवहारावर कार्यवाही करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री	उपसचिव/ अवर सचिव
	१०	अभिजात भाषा समितीच्या बैठकांचे आयोजन करणे व बैठकीवरील खर्चाची प्रतिपूर्ती करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	११	भाषा सल्लागार समितीच्या बैठकीत जे ठराव पारित केले जातात त्याबाबत संबंधित विभागाकडे पाठपुरावा करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
भाषा-२	१	शासन व्यवहारात मराठी भाषेचा वापर करणे संदर्भात अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक इ. निर्गमित करणेबाबत.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव

	२	शासन व्यवहारात मराठी भाषेचा वापर करणेसंदर्भात मा.विधानसभा/विधानपरिषद सदस्य तसेच इतर मान्यवरांकडून प्राप्त होणा-या पत्रांवर कार्यवाही करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री	मा. मंत्री
	३	केंद्र शासनाच्या त्रिभाषा सूत्रानुसार राज्यातील केंद्र शासनाच्या अधिपत्याखालील कार्यालयामध्ये मराठी भाषेचा वापर करण्याबाबत.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	४	"शासन व्यवहारात मराठीचा वापर" या धोरणात्मक बाबीसंदर्भात मंत्रालयीन विभागाकडून प्राप्त एतदर्थ मंडळाची मराठी व हिंदी भाषा परीक्षा उतीर्ण होणे, सूट देणे इत्यादीबाबतचे अनौपचारीक संदर्भावर कार्यवाही करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	५	शासन सेवेतील इंग्रजी लघुलेखक/टंकलेखक/लिपिक-टंकलेखक यांना एतदर्थ मंडळाची मराठी लघुलेखन/टंकलेखन परीक्षा उत्तीर्ण होणे/सूट देणे यासंदर्भातील प्रकरणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	६	भाषा भवन " मराठी भाषा संशोधन, विकास व सांस्कृतिक केंद्र" या इमारतीच्या बांधकामाबाबत.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री	उपसचिव/ अवर सचिव
	७	दि.१ ते १५ मे या कालावधीत मराठी भाषा संवर्धन पंधरवडा साजरा करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	८	शासन व्यवहारात मराठी भाषेचा वापर करण्याच्या अनुषंगाने स्थापन केलेल्या एतदर्थ मंडळास मुदतवाढ देणे, मंडळाची पुनर्रचना करणे, सदस्यांना मानधन देणे इत्यादी प्रस्तावांच्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री	उपसचिव/ अवर सचिव
	९	परिभाषा कोशाचा वापर तसेच त्यांच्या मुद्रण व पुर्नमुद्रणास	कक्ष अधिकारी/	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/

		मान्यता देणे.	अवर सचिव				अवर सचिव
	१०	भारताचे संविधानाची मराठी आवृत्ती तसेच डिग्लॉट आवृत्ती (मराठी-इंग्रजी) च्या प्रतीच्या खर्चास मान्यता देणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	११	मराठी/इंग्रजी मजकूराचा अनुवाद करण्यासाठी भाषा संचालनालय कार्यालयात तज्ञांची नामिका स्थापन करण्यास मान्यता देणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	१२	उर्दू मजकूराचा अनुवाद करण्यासाठी तज्ञांची नामिका स्थापन करण्याबाबत	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	१३	अर्थसंकल्पाच्या मराठी अनुवादाचे काम करणा-या अधिकारी/कर्मचारी यांना मिळणाऱ्या मानधनात सुधारणा करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	१४	भाषा संचालनालयाच्या प्रकाशनांचे ई-पुस्तक तयार करण्यास मंजूरी देणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	१५	भाषा संचालनालयाचे अर्थसंकल्पीय कामकाजा संदर्भातील कार्यवाही करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	१६	मराठी विश्वकोश निर्मिती मंडळाची पुनर्रचना.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री मा. मुख्यमंत्री	उपसचिव/ अवर सचिव
	१७	विश्वकोश खंडाचे संपादन करून संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्याच्या प्रस्तावास प्रशासकीय व वित्तीय मंजूरी देणेबाबत.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	१८	मुलांचा विश्वकोश या योजनेतील कुमारविश्वकोश व बालविश्वकोश यांचे संपादकीय व प्रशासकीय कामास	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव

		वित्तीय मंजूरी देणे.					
	१९	विश्वकोश निर्मिती मंडळ, वाई व शासकीय मुद्रणालय यांच्या संयुक्त इमारतीचे वाई येथे बांधकाम.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री	उपसचिव/ अवर सचिव
	२०	अभ्यागत संपादकांच्या मानधनात वाढ करणे तसेच अभ्यागत संपादकांच्या भेटीची सवलत पुढे चालू ठेवण्याबाबत.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	२१	विश्वकोश खंडांचे खाजगीरित्या मुद्रण व पुर्नमुद्रण करण्यास मान्यता देणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री	उपसचिव/ अवर सचिव
	२२	विश्वकोशाच्या संपादनाचे काम करणारे लेखक, भाषांतरकार व समीक्षकांच्या मानधनात वाढ करण्याबाबत.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	२३	मराठी विश्वकोशाच्या वेबपोर्टलच्या रचनेत बदल करून अधिक पायाभूत सुविधा उपलब्ध करणे व तिची कार्यक्षमता सुधारण्याच्या खर्चास शासकीय मंजूरी मिळणेबाबत.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	२४	विश्वकोश निर्मिती मंडळाचे अर्थसंकल्पीय कामकाजा संदर्भातील कार्यवाही करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	२५	भाषा संचालनालय व विश्वकोश निर्मिती मंडळाच्या योजनांना प्रशासकीय/वित्तीय मान्यता देणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री	उपसचिव/ अवर सचिव
	२६	भाषा संचालनालय व विश्वकोश निर्मिती मंडळाच्या कार्यालयातील कार्यालयीन कामकाज विषयक बाबी.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
भाषा-३	१	महाराष्ट्र राज्य सांस्कृतिक धोरण, २०१० मध्ये अंतर्भूत मराठी भाषा विभागाशी संबंधित मुद्दयांच्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	२	कवी कुसुमाग्रजांचा जन्मदिन दि. २७ फेब्रुवारी "मराठी	कक्ष अधिकारी/	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/

		भाषा गौरव दिन" म्हणून साजरा करणे.	अवर सचिव				अवर सचिव
	३	महाराष्ट्र राज्य साहित्य आणि संस्कृती मंडळाची पुनर्रचना करणे. (अध्यक्ष, सदस्य - नियुक्ती / राजीनामा)	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री/ मा. मुख्यमंत्री	उपसचिव/ अवर सचिव
	४	साहित्य क्षेत्रात भरीव कामगिरी करणाऱ्या नामवंत साहित्यिकास ज्ञानपीठ पुरस्कारप्राप्त साहित्यिक विं.दा. करंदीकर यांच्या नावे जीवन गौरव पुरस्कार प्रदान करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री / मा. मुख्यमंत्री	उपसचिव/ अवर सचिव
	५	साहित्य निर्मितीमध्ये मोलाचे कार्य करणाऱ्या प्रकाशन संस्थेस श्री.पु.भागवत पुरस्कार प्रदान करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री / मा. मुख्यमंत्री	उपसचिव/ अवर सचिव
	६	उत्कृष्ट मराठी वाङमय निर्मितीस स्व.यशवंतराव चव्हाण राज्य वाङ्मय पुरस्कार प्रदान करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री / मुख्यमंत्री	उपसचिव/ अवर सचिव
	७	ग्रंथसंस्कृती जोपासना अभियान अंतर्गत सर्व जिल्हयांमध्ये ग्रंथोत्सव आयोजित करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	८	थोर राष्ट्रपुरुषांचे जन्मशताब्दी वर्ष साजरे करण्याच्या अनुषंगाने मराठी भाषा आणि साहित्य विषयक उपक्रम कार्यक्रम राबविणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	९	महाराष्ट्र-कर्नाटक सीमा भागातील मराठी भाषेचे जतन आणि संवर्धन करण्यासाठी कार्यरत असलेल्या संस्थांना अर्थसहाय्य मंजूर करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव

	१०	महाराष्ट्र राज्य साहित्य संस्कृती मंडळामार्फत प्रकाशित पुस्तके ई-पुस्तकात रुपांतरीत करुन मंडळाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करुन देणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	११	साहित्य संमेलनांच्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे- अ) विश्व मराठी साहित्य संमेलनास अनुदान मंजूर करणे. ब) अखिल भारतीय मराठी साहित्य संमेलनास अनुदान मंजूर करणे. क) अन्य साहित्य संमेलनास अनुदान मंजूर करणे. ड) साहित्य संमेलनांमध्ये पारीत ठरावांच्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री / मा. मुख्यमंत्री	उपसचिव/ अवर सचिव
	१२	बृहन्महाराष्ट्रातील मराठी साहित्य संस्थांना अनुदान मंजूर करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	१३	महाराष्ट्रातील प्रादेशिक साहित्य संस्थांना अनुदान मंजूर करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	१४	नवलेखक प्रोत्साहन योजना, नियतकालिक अनुदान योजना.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	१५	महाराष्ट्र राज्य साहित्य आणि संस्कृती मंडळाचे अध्यक्ष यांना वाहन खरेदीस व वाहन दुरुस्तीस मंजूरी देणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	१६	ललित व ललितेतर पुस्तक प्रकाशनार्थ व्यक्ती /संस्थांना अर्थसहाय्य करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	१७	पुस्तक प्रकाशन योजना.	कक्ष अधिकारी/	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/

			अवर सचिव				अवर सचिव
	१८	उत्कृष्ट ग्रंथांचे भाषांतर योजना.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	१९	महाराष्ट्र राज्य साहित्य आणि संस्कृती मंडळामार्फत राबविण्यात येणा-या विविध योजना / उपक्रमांना प्रशासकीय / वित्तीय मान्यता देणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री	उपसचिव/ अवर सचिव
	२०	महाराष्ट्र राज्य साहित्य संस्कृती मंडळाशी संबंधित अर्थसंकल्पीय कामकाज. (आकस्मिकता निधी अग्रीम, पूरक मागणी, कार्यक्रम अंदाजपत्रक, संक्षिप्त देयके इ.)	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	२१	महाराष्ट्र राज्य साहित्य संस्कृती मंडळाशी संबंधित संकीर्ण बाबी.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	२२	महाराष्ट्र राज्य सांस्कृतिक धोरण, २०१० मध्ये अंतर्भूत राज्य मराठी विकास संस्थेशी संबंधित मुद्दयांच्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	२३	राज्य मराठी विकास संस्थेमार्फत प्रकाशित केलेली पुस्तके ई-पुस्तकात रुपांतरीत करुन संकेतस्थळावर उपलब्ध करुन देणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	२४	मराठी युनिकोड टंक तयार करुन मुक्तस्रोत स्वरुपात उपलब्ध करुन देणे बाबत.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	२५	तंजावूर (तामिळनाडू) येथील मोडी लिपीतील ऐतिहासिक दस्तऐवजांचे देवनागरीकरण करणे व शासनाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करुन देणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव

	२६	राज्य मराठी विकास संस्थेच्या नियामक मंडळाची पुनर्रचना करणे. (अशासकीय सदस्य - नियुक्ती / राजीनामा)	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री/ मा. मुख्यमंत्री	उपसचिव/ अवर सचिव
	२७	भाषा संचालक यांना वाहन खरेदीस व वाहन दुरुस्तीस मंजूरी देणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	२८	राज्य मराठी विकास संस्थेच्या संकेतस्थळाची पुनर्बांधणी व उन्नतीकरण.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	२९	संकेतस्थळ स्पर्धा आयोजित करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	३०	मुद्रणाधिकार संपलेल्या दुर्मिळ ग्रंथांचे संगणकीकरण करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	३१	नामवंत साहित्यिकांचे साहित्य श्राव्य पुस्तक स्वरुपात संकेतस्थळावर उपलब्ध करुन देणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	३२	मराठी भाषा विकसित करण्याच्या अनुषंगाने कोश / पुस्तके प्रकाशित करणे. (वस्त्रनिर्मिती माहिती कोश, दलित § ग्रामीण साहित्य शब्दकोश, गीतावर्ण संदर्भ कोश, इ.)	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	३३	अमराठी भाषिकांसाठी मराठी प्रशिक्षण आखणे / क्रमिक पुस्तके प्रकाशित करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	३४	विज्ञान विषयक पुस्तकांचे व एन.सी.ई.आर.टी च्या पुस्तकांचे मराठी भाषांतर.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव
	३५	राज्य मराठी विकास संस्थेमार्फत राबविण्यात येणा-या विविध योजना / उपक्रमांना प्रशासकीय / वित्तीय मान्यता देणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	मा. मंत्री	उपसचिव/ अवर सचिव

	३६	महाराष्ट्र राज्य साहित्य व संस्कृती मंडळ आणि राज्य मराठी विकास संस्था या कार्यालयांच्या कार्यालयीन कामकाज विषयक बाबी.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/ अवर सचिव